

Kultur- och fritidsnämndens delegationsordning

Beslutsdatum	2021-03-26 §?	Dokumenttyp	Delegation
Beslutad av	Kultur- och fritidsnämnden	Dokumentägare	Förvaltningschef
Diarienummer	2021/KFN 0021 003	Giltighetstid	Tillsvidare

Innehållsförteckning

1	Allmänna regler	3
1.1	Delegerad beslutsbefogenhet.....	3
1.2	Återtagande av delegation.....	3
1.3	Vidaredelegation.....	3
1.4	Anmälan av delegationsbeslut.....	4
1.5	Överlämnande av ärende till nämnden.....	4
1.6	Jäv.....	4
1.7	Verkställighet.....	4
1.8	Ersättare.....	5
1.9	Brådskande ärende.....	5
1.10	Personalorgan.....	5
2	Förkortningar	6
3	Förteckning över delegationsbeslut	6

1 Allmänna regler

1.1 Delegerad beslutsbefogenhet

Enligt 6 kap. 37 § kommunallagen (2017:725) ("KL") får en nämnd uppdra åt presidiet, ett utskott, en ledamot eller ersättare att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En nämnd får även uppdra åt en anställd att besluta enligt 7 kap. 5-8 §§ KL. I följande typ av ärenden får beslutanderätten enligt 6 kap. 38 § KL däremot inte delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställning eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag och som lämnats över till nämnden- eller
- ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Delegerad beslutsbefogenhet gäller inom ramen för kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde och anvisade anslag.

Delegater som listas i delegatkolumnen har delegation att var för sig besluta i respektive ärende.

1.2 Återtagande av delegation

Nämnden kan återta delegationen, generellt eller i ett specifikt ärende. Nämnden kan också föregripa ett beslut i ett ärende, genom att ta över ärendet från delegaten och besluta. Nämnden har dock inte rätt att ompröva ett redan fattat beslut.

1.3 Vidaredelegation

I de ärendegrupper förvaltningschef fått beslutanderätt får hen i enlighet med 7 kap. 6 § KL i sin tur uppdra åt en annan anställd inom verksamhetsområdet att besluta i hens ställe. Beslut som har fattats efter vidaredelegering ska återrapporteras till förvaltningschefen som sedan anmäler beslutet till nämnden.

Är förvaltningschefen frånvarande och har ersättare utsetts, kan ersättaren besluta i dennes ställe, om inte annat beslutats i det enskilda fallet.

Förvaltningschefen ska anmäla till nämnden vem som ersätter denne vid ledighet och annan frånvaro överstigande sju dagar. En sådan anmälan ska ske i förväg och om detta inte är möjligt senast vid nämndens nästkommande sammanträde. Syftet är att nämnden ska få kännedom om vem som har rätt att fatta beslut i ett visst ärende.

1.4 Anmälan av delegationsbeslut

Beslut som fattas på delegation ska anmälas till kultur- och fritidsnämnden enligt förteckning i delegationsordningen. Anledningen till att delegationsbeslut anmäls är dels att allmänheten har rätt till insyn kring vilka beslut som fattas, dels att de förtroendevalda har rätt att veta vilka beslut de har ett ansvar för, dels att beslut ska vinna laga kraft och att överklagandetiden ska börja löpa, om beslutet är möjligt att överklagas med laglighetsprövning. Beslutsunderlagen ska finnas tillgängliga på respektive förvaltning.

Verkställighetsbeslut anmäls inte till nämnden enligt KL. Men i syfte att underlätta för beslutsfattare innehåller delegationsordningen vissa verkställighetsbeslut. Se vidare om verkställighet i avsnitt 1.7.

1.5 Överlämnande av ärende till nämnden

Beslutsfattande i ärende där ordförande eller tjänsteperson har beslutanderätt kan överlämnas till nämnden om delegaten anser det nödvändigt med hänsyn till ärendets beskaffenhet.

1.6 Jäv

Vad som är jäv för förtroendevalda och anställda framgår dels av 6-7 kap. KL, dels 16-18 §§. förvaltningslagen (2017:900) ("FL"). Reglerna talar om när en anställd eller förtroendevald ska anses ha sådant intresse i ett ärende att hans opartiskhet kan ifrågasättas. Jävsreglerna gäller vid all ärendehantering och riktar sig till den som på något sätt kan påverka dess utgång. Reglerna gäller inte bara den som beslutar i ärendet, utan även den som bereder ett ärende.

Den som är jävig ska självmant meddela detta och avstå från att delta i handläggning och beslutsfattande.

1.7 Verkställighet

Bestämmelsen om delegering av beslut gäller inte för beslut av rent förberedande eller verkställande art. Med verkställighet avses utförande eller genomförande av ett redan fattat beslut som inte innebär något självständigt ställningstagande från den ansvarige tjänstepersonens sida. Inom den

kommunala verksamheten betraktas ofta rutinmässiga beslut som verkställighet.

Gränsen kan vara svår att dra mellan vad som är ett delegationsbeslut och vad som är ett verkställighetsbeslut. En sådan gräns är heller inte definitiv, utan beror på omständigheterna i det enskilda fallet. Kommunala beslut som inte innebär verkställighet kan i huvudsak överklagas antingen med laglighetsprövning enligt KL eller överklagande enligt FL. Överklagande enligt FL tillämpas framförallt vid myndighetsutövning mot enskild.

En tumregel för att avgöra huruvida beslutet kan anses som verkställighet kan därför vara om beslutet är så pass intressant att en kommunmedborgare kan tänkas vilja överklaga beslutet. När det gäller finansiella beslut kan en lägre beloppsgräns ofta medföra att det blir fråga om verkställighet. Verkställighet förutsätter oftast att det finns tydliga mål och riktlinjer i verksamheten. Personaladministration, interna inköp/upphandlingar och försäljning av varor och tjänster för drift- eller investeringsändamål som upptagits i gällande budget anses i regel som verkställighet, om det inte gäller principiella frågor. Ytterst avgör domstol vid en laglighetsprövning om ett beslut utgör ett delegationsbeslut eller ett verkställighetsbeslut.

Gällande upphandlingsregler ska följas. Observera att beloppsgränserna är knutna till behörigheten att fatta beslut och inte till attesträtten. Hur attesträtten ska fördelas framgår av särskilt attestreglemente. Beloppsgränser för attest får fastställas av ekonomidirektören enligt beslut i kommunstyrelsen 2016-10-04 § 150.

1.8 Ersättare

Överordnad beslutsfattare har beslutanderätt i respektive ärende när ordinarie befattningshavare inte tjänstgör eller är förhindrad att besluta på grund av jäv.

1.9 Brådskande ärende

Ordförande får i enlighet med 6 kap. 39 § KL fatta nämndens beslut i brådskande ärenden där nämndens beslut inte kan avvaktas. Vid ordförandes frånvaro träder 1:e vice ordförande in i dennes ställe. Besluten ska anmälas vid nästa sammanträde.

1.10 Personalorgan

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens strategiska personalpolitik, genomförande av kommunens löneöversynsförhandlingar och övergripande arbetsmiljöfrågor och jämställdhetsfrågor. Samtliga nämnder är anställningsmyndighet för personal vid sina förvaltningar med undantag för förvaltningschef som anställs av kommundirektören. Ansvar för arbetsmiljö

ligger på respektive nämnd och arbetsmiljöuppgifter kan delegeras av nämnderna.

2 Förkortningar

FL	Förvaltningslagen (2017:900)
KL	Kommunallagen (2017:725)
LL	Lotterilag (1994:1000)
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)
KFN	Kultur- och fritidsnämnden
GDPR	Dataskyddsförordningen, The General Data Protection Regulation

3 Förteckning över delegationsbeslut

Delegater som listas i delegatkolumnen har delegation att var för sig besluta i respektive ärende.

A	Övergripande ärenden	Kommentar	Delegat	Anmäls till
1.	Tecknande av avtal/ överenskommelse med uppdragstagare		Förvaltningschef	KFN
2.	Utlämnande av allmänhandling Vid hänskjutande till myndighet att fatta beslut om ej utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet eller uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	OSL 6 kap. TF 2 kap. 14 § Detta tillämpas; a) vid tveksamheter om handlingen kan lämnas ut eller b) efter det att ansvarig tjänsteman avslagit hela eller delar av utlämnandet och den enskilde har begärt att få ett	Ansvarig handläggare Förvaltningschef	Anmäls inte Anmäls till KFN

		skriftligt överklagbart beslut.		
3.	Beslut att avvisa besvär som ej inkommit i tid	FL 45 §	Förvaltningschef	KFN
4.	Yttrande till förvaltningsrätt/kammarrätt med anledning av överklagande av delegats beslut		Förvaltningschef	KFN
5.	Tolkning av taxor, reglementen mm inom sitt verksamhetsområde		Förvaltningschef	Anmäls inte
6.	Teckna personuppgiftsbiträdes avtal		Förvaltningschef	Anmäls inte
7.	Beslut om personuppgiftsbehandling som avser: a) avgift för att tillmötesgå en begäran om information eller vägran att tillmötesgå en begäran; b) rätten till registerutdrag c) rätten till rättelse och/eller komplettering;	7 kap. 2 dataskyddslagen (2018:218) och dataskyddsförordningen (GDPR) a) artikel 12.5 b) artikel 15 c) artikel 16	Förvaltningschef	KFN

	<p>d) rätten till radering;</p> <p>e) rätten till begränsning av behandling av personuppgifter;</p> <p>f) underrättelse till mottagaren och/eller registrerade om rättelse, radering eller begränsning av behandling av personuppgifter;</p> <p>g) rätten till dataportabilitet; samt</p> <p>h) rätten att göra invändningar mot behandling av personuppgifter.</p>	<p>d) artikel 17</p> <p>e) artikel 18</p> <p>f) artikel 19</p> <p>g) artikel 20</p> <p>h) artikel 21</p>		
8.	Antagande och revidering av arkivbeskrivning		Förvaltningschef	KFN
B.	Arbetsgivarfrågor inom kultur- och fritidsnämndens verksamhetsområde	Kommentar	Delegat	Anmäls till

1.	Beslut om arbetsmiljöuppgifter inom arbetsmiljöområdet enligt arbetsmiljölag enligt tillämpliga föreskrifter		Förvaltningschef	Anmälan vid principiell betydelse
2.	Beslut om vidaredelegering av arbetsmiljöuppgifter		Förvaltningschef	Anmäls inte
3.	Beslut om att åtgärda brister i arbetsmiljön.	Åtgärder som inte ryms inom tilldelad ram returneras till förvaltningschef eller nämnd.	Närmaste chef med delegation	Anmäls inte
4.	Företräda kommunens förvaltningar vid kommunövergripande förhandlingar enligt MBL 11-12,19 och 38§§.	I samråd med HR-direktör eller förhandlingschef	Förvaltningschef	Anmäls inte
5.	Biträda kommunens förvaltningar vid förhandlingar enligt MBL 11-12, 19 och 38§§	Respektive chef är ansvarig för förhandlingen.	Förhandlingschef, HR-direktör	Anmäls inte
6.	Samtliga anställningar inom nämndens verksamhetsområde: Förvaltningschef Enhetschef		Kommundirektör Förvaltningschef	Anmäls till KFN

	Övriga medarbetare		Närmaste chef	Anmäls till KFN Anmäls till KFN
7.	Lön vid nyanställningar och vid löneöversyn	Enligt riktlinjer	Närmaste chef	Anmäls inte
8.	Justering av lön utanför ordinarie löneöversyn	I samråd med HR-direktör eller förhandlingschef	Förvaltningschef	Anmäls inte
9.	Beslut om förbud mot bisyssla	I enlighet med riktlinjer I samråd med HR-direktör eller förhandlingschef	Förvaltningschef	Anmäls inte
10.	Beslut om ledighet för fackligt arbete.		HR-direktör, förhandlingschef	Anmäls inte
11.	Bevilja ledighet med lön, utöver lag och avtal	I samråd med HR-direktör eller förhandlingschef	Förvaltningschef	Anmäls inte
12.	Bevilja ledighet som regleras i lagar och avtal		Närmaste chef	Anmäls inte
13.	Besluta om förstadagsintyg (läkarintyg)	I samråd med HR-direktör eller förhandlingschef	Närmaste chef	Anmäls inte

14.	Beställa läkarundersökning via företagshälsovård		Närmaste chef	Anmäls inte
15.	Bevilja uppsägning på egen begäran		Närmaste chef	Anmäls inte
16.	Godkänna förkortad uppsägningstid vid uppsägning på egen begäran.		Närmaste chef	Anmäls inte
17.	Uppsägning på grund av arbetsbrist		HR-direktör, förhandlingschef	Anmäls inte
18.	Uppsägning vid uppnådd pensionsålder enligt LAS		Närmaste chef, HR-direktör, förhandlingschef	Anmäls inte
19.	Varsel och besked från arbetsgivarens sida för tidsbegränsad anställd personal		Närmaste chef, HR-ansvarig, HR-specialist	Anmäls inte
20.	Beslut om omplacering	I samråd med förvaltningschef	HR-direktör, förhandlingschef	Anmäls inte
21.	Beslut om avstängning för en längre tid enligt AB §10 Mom. 2-6		HR-direktör, förhandlingschef	Anmäls inte
22.	Beslut om disciplinär åtgärd, varning, löneavdrag	I samråd med förvaltningschef	HR-direktör, förhandlingschef	KFN
23.	Uppsägning av personliga skäl	I samråd med förvaltningschef	HR-direktör, förhandlingschef	KFN

24.	Beslut om avsked	I samråd med förvaltningschef	HR-direktör, förhandlingschef	KFN
25.	Överenskommelse om avgångsvederlag	I samråd med förvaltningschef	HR-direktör, förhandlingschef	KFN
26.	Beslut om polisanmälan angående misstänkt brott begånget av anställd i tjänsten	I samråd med HR-direktör, förhandlingschef	Förvaltningschef	KFN
27.	Beslut om avvikelse från turordning vid återanställning		HR-direktör, förhandlingschef	Anmäls inte
28.	Beslut om rätt till minnesgåva	Enligt riktlinjer	HR-direktör, förhandlingschef	Anmäls inte
C	Ekonomi	Kommentar	Delegat	Anmäls till
1.	Utse beslutsattestanter		Förvaltningschef	KFN
2.	Ansökan om statsbidrag		Förvaltningschef	KFN
D	Nämndspecifika frågor	Kommentar	Delegat	Anmäls till
1.	Integrationsbidrag som utgår från etableringsersättning en: bevilja/avslå ansökningar samt godkänna redovisningar och justera beviljade bidragsbelopp, i enlighet med		Enhetschef för kultur, friluft och föreningsstöd	KFN

	antagna riktlinjer, upp till 50 000 kr			
2.	Integrationsbidrag som utgår från etableringsersättning en: bevilja/avslå ansökningar samt godkänna redovisningar och justera beviljade bidragsbelopp, i enlighet med antagna riktlinjer, upp till 100 000 kr		Förvaltningschef	KFN
3.	Övriga bidrag (exempelvis föreningsbidrag och idépeng): bevilja/avslå ansökningar samt godkänna redovisningar och justera beviljade bidragsbelopp, i enlighet med antagna riktlinjer, upp till 15 000 kr		Enhetschef för kultur, friluft och föreningsstöd	KFN
4.	Godkänna bidragsredovisningar samt justera ner beviljade bidragsbelopp om det redovisade beloppet i bidragsredovisningen understiger det beviljade beloppet.		Enhetschef för kultur, friluft och föreningsstöd	KFN

5.	Lotteritillstånd	LL 17 §	Enhetschef för kultur, friluft och föreningsstöd	KFN
----	------------------	---------	--	-----